

Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Portaria n.º 073 de 20 de dezembro de 2023

Dispõe sobre o uso de meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba

SIRLEIDE DA SILVA, Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba - IPMU, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 89, incisos I e XV da Lei Municipal n.º 2.650, de 16 de fevereiro de 2005 e,

CONSIDERANDO a transparência, a integridade e a disponibilidade da informação;

CONSIDERANDO a segurança e a confidencialidade da informação durante a manipulação, armazenamento e descarte de dados;

CONSIDERANDO as vantagens inerentes a informatização e uso da tecnologia para o desempenho das atividades da administração pública com celeridade e eficiência;

CONSIDERANDO os reflexos na economia de recursos do RPPS, de preservação do meio ambiente com a redução do uso de papel e outros insumos;

RESOLVE:

Art. 1º. A presente Portaria regulamenta o uso de meio eletrônico para a tramitação de processos, comunicação de atos e transmissão de peças processuais no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba.

CAPÍTULO I
DO PROCESSO ELETRÔNICO

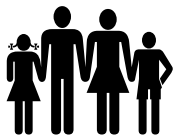
Art. 2º. A implementação do processo eletrônico busca os seguintes objetivos:

- I. Minimizar ou eliminar o uso de papel na gestão de documentos e processos administrativos e de benefício;
- II. Evitar extravio de processos e documentos físicos, permitindo o monitoramento dos prazos, tornando mais seguro e eficiente os procedimentos;
- III. Evitar o deslocamento de documentos e processos, economizando tempo;
- IV. Diminuir o arquivo físico dos documentos, que demandam espaço e ficam sujeito à umidade inerente à localidade e destruição de documentos, dentre outros riscos;

Art. 3º. O Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba implementará sistemas para a formalização, segurança, acesso, trâmite, consulta, arquivamento, avaliação, destinação, preservação e armazenamento do processo eletrônico, nos termos desta Portaria.

Art. 4º. Para o disposto nesta Portaria, considera-se:

- I. Assinatura eletrônica: geração, por computador, de qualquer símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo para ser o laço legalmente equivalente à assinatura manual do indivíduo, dividindo-se em duas modalidades:



Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

a) Assinatura cadastrada: modalidade de assinatura eletrônica na qual são fornecidos login e senha para o usuário devidamente credenciado; e

b) Assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica, resultado de uma operação matemática, que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a autoria, origem e a integridade do documento.

II. Captura: incorporação de um documento a um sistema por meio de registro, classificação e arquivamento;

III. Certificação digital: atividade de reconhecimento em meio eletrônico que se caracteriza pelo estabelecimento de uma relação única, exclusiva e intrasferível entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação, devidamente inserida em um certificado digital por uma autoridade certificadora;

IV. Documento: unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

V. Processo eletrônico: conjunto de documentos digitais ou digitalizados, encadeados sucessiva e cronologicamente, visando a uma ação administrativa;

VI. Processo híbrido: processo constituído de documentos eletrônicos e convencionais de natureza diversa, oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa, formando um conjunto conceitualmente indivisível;

Art. 5º. Nos processos eletrônicos todos os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, salvo situação de indisponibilidade que impeça a tramitação eletrônica, situação em que os atos processuais poderão ser praticados em papel, desde que posteriormente o documento seja digitalizado.

Art. 6º. A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura, ou por outro meio de comprovação de autoria e integridade de documentos em forma eletrônica.

Art. 7º. A produção dos documentos e processos eletrônicos poderá ser realizada dentro dos sistemas a partir de modelos pré-existentes, de forma automática, ou fora do sistema, com captura e registros posteriores, pelo requerente ou pelos servidores do IPMU.

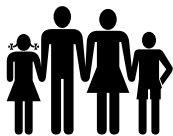
§1º Os documentos apresentados devem ser recebidos e incorporados ao processo eletrônico, conforme disposto no caput, sendo que eventual observação sobre aspectos de idoneidade e contemporaneidade devem ser anotados em campo próprio para análise.

§2º Em caso impugnação quanto a integridade de documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para verificação do documento objeto de controvérsia.

Art. 8º. O sistema deverá certificar a data e hora da apresentação dos documentos ao processo eletrônico, gerando protocolo de confirmação de upload e recebimento.

Art. 9º. Poderá ser apensado ou anexado o processo eletrônico, híbrido ou físico à outro processo eletrônico, híbrido ou físico, devendo ser registrado o ato no processo de origem e de destino com a motivação do procedimento.

§1º Em caso de processo apensado, os registros poderão ser desapensados posteriormente, devendo conter o registro dessa informação em ambos os processos.



§2º Em caso de processos anexados, haverá a unificação definitiva e irreversível dos autos, devendo conter o registro na plataforma ao consultar o número de ambos os processos.

Art. 10. Os sistemas deverão:

- I. Permitir funcionalidade para desentranhamento e desmembramento de documentos integrantes de um processo, desde que levado a registro nos metadados e nas trilhas de auditoria;
- II. Permitir a abertura de volumes a qualquer processo que não esteja encerrado; e
- III. Propiciar o encerramento dos processos eletrônicos, incluindo seus volumes, mantendo os metadados e as trilhas de auditoria para pesquisas ou consultas.

Art. 11. Em caso de indisponibilidade do sistema por motivo técnico, os prazos legais ou administrativos fixados no processo deverão ser prorrogados para o primeiro dia útil seguinte à solução do problema, devendo o sistema informar a ocorrência, registrando:

- I. Data e hora do início da indisponibilidade do sistema;
- II. Data e hora do término da indisponibilidade do sistema;
- III. Serviços que ficaram indisponíveis; e
- IV. Tempo total da indisponibilidade.

CAPITULO II DA SEGURANÇA E ACESSO

Art. 12. Todo evento efetuado no processo eletrônico será registrado em trilha de auditoria.

Parágrafo único. É obrigatória a existência de cópias de segurança, que deverão ser capazes de reconstituir os processos originais.

Art. 13. O processo eletrônico será produzido e consultado conforme os níveis de acesso definidos.

Art. 14. A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação vigente.

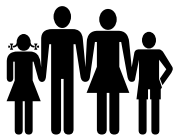
Art. 15. Os sistemas deverão manter registros de todos os acessos, tentativas de acesso e uso do processo eletrônico, com identificação do usuário, data, hora e, se possível, estação de trabalho.

Art. 16. Devem ser previstas medidas de segurança para infraestrutura e instalação dos equipamentos e sistemas utilizados para gerenciamento do processo eletrônico.

CAPITULO III DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 17. O desenvolvimento e a implantação de sistema para gerenciar o processo eletrônico incluem em sua concepção um sistema de protocolo informatizado, dentre outras funções de gestão arquivística de documentos.

Art. 18. Todo sistema que gerencie processo eletrônico deverá prever possibilidades de elo entre dois processos híbridos distintos, dois processos eletrônicos distintos, um processo híbrido e outro eletrônico, um processo físico e outro híbrido e um processo físico e outro eletrônico.



Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Art. 19. A implantação dos processos administrativos eletrônicos e atos administrativos em sistema informatizado dar-se á de forma gradual, ficando definido os seguintes prazos a contar da publicação da presente portaria para implantação:

- I. Em até 12 (doze) meses: digitalização dos processos físicos em tramitação e disponibilização a pedido para interessados em formato digital, sem custo.
- II. Em até 24 (vinte e quatro) meses: avaliação e digitalização dos arquivos físicos do IPMU para arquivamento digital;
- III. Em até 48 (quarenta e oito) meses: conclusão do procedimento de contratação de empresa especializada para fornecimento de plataforma digital que permita o peticionamento eletrônico e acompanhamento de processos nos termos da presente Portaria;
- IV. Em até 60 (sessenta) meses: início do procedimento de protocolo de informações e tramitação de processos na forma eletrônica;

Art. 20. O IPMU promoverá capacitação para os servidores para operacionalização da plataforma, disponibilizando perfil e senha individuais com níveis de acesso definidos pela Diretoria.

Art. 21. O uso inadequado do sistema que cause prejuízo aos interessados e/ou ao IPMU, estará sujeito à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do IPMU com base nas disposições legais pertinentes.

Art. 23. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

IPMU - Ubatuba, 20 de dezembro de 2023.

SIRLEIDE DA SILVA
Presidente do Instituto de Previdência
Municipal de Ubatuba